

## Bulletin d'inscription

Nom de la formation : .....

Dates : .....

Nombre d'heures : .....

Formation effectuée dans le cadre :  
du CPF :  du Plan de Formation :  Autre : .....

## Participant

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Structure : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Email professionnel : .....

## Responsable formation

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Email : .....

## Facturation

Etablissement à facturer si différent : .....

.....

Le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Signature du stagiaire

Le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Signature du responsable

Bulletin d'inscription à nous renvoyer obligatoirement par mail ou par courrier après validation définitive de votre service formation ou de votre responsable de structure

[e.talvat@coherences.fr](mailto:e.talvat@coherences.fr)



6 ter, rue Emille Cholois – 79000 Niort  
TEL 05 49 09 05 36  
equipe@coherences.fr

[WWW.COHERENCES.FR](http://WWW.COHERENCES.FR)

S.A.R.L. au capital de 32 000 € - RCS Niort B 390 659 068



Social  
médico social



Habitat  
social



Entreprise  
privée



Service  
public

# Conditions générales

## Inscriptions :

- ✓ Sur notre site : [www.coherences.fr](http://www.coherences.fr)
- ✓ Par mail : [e.talvat@coherences.fr](mailto:e.talvat@coherences.fr)
- ✓ Par téléphone : 05.49.09.05.36
- ✓ Par courrier : Cohérences - 6 ter, Rue Emilie Cholois - 79000 NIORT

Un formulaire validant définitivement votre inscription vous sera envoyé par mail ou par courrier.

En cas d'insuffisance de participants, nous pouvons être amenés à annuler une formation. Nous vous en informons alors 20 jours à l'avance.

## Délai :

Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée, il est donc nécessaire de vous inscrire le plus tôt possible.

## Convocations :

Elles sont envoyées 15 jours avant la date du stage, elles font mention :

- ✓ du lieu précis (adresse et salle), des horaires de la formation,
- ✓ de l'intitulé du stage et du nom de l'intervenant.

## Conventions :

Les conventions de formation sont établies pour chaque stage et envoyées à l'employeur, précisant l'ensemble des modalités et des informations nécessaires.

## Présence et attestation :

Les stagiaires doivent quotidiennement signer la feuille d'émargement.

En fin de stage, une attestation est délivrée à chaque participant.

## Règlement :

Le règlement s'effectue à l'issue de la formation sur présentation de la facture.

En cas d'abandon en cours du stage par un participant, l'intégralité du prix de la formation sera facturée.

## Hébergement :

Cohérences ne prend en charge ni hébergement, ni restauration.

Une liste d'hôtels sera fournie sur simple demande.



Social  
médico social



Habitat  
social



Entreprise  
privée



Service  
public